

महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम - १९६५  
 यातील परिशिष्ट - एक मधील  
विवरणपत्र-दोन मध्ये नव्याने सुधारणा  
 करण्याबाबत

अनुक्रमांक ११९, १२०, १२१, १२२ व १२३

### महाराष्ट्र शासन

#### वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक - मआख-१०.०३/प्र.क. ३१/२००३/विनियम

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक :- २८ जून, २००५

वाचावे :- १) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक - मआख-१०.०३/प्र.क.८८/२००३/विनियम, दिनांक १०.४.२००३

#### शासन निर्णय

शासन असे आदेश देत आहे की, महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम - १९६५ यातील परिशिष्ट - एक मधील विवरणपत्र-२ (यिन ठरावी आकस्मिक खर्च) (प्रतिस्वाक्षरीत आकस्मिक खर्च) मध्ये सध्याच्या अनुक्रमांक - १३८ च्या खाली खालील नवीन नोंद (New Entry) एक विशेष वाब म्हणून समायिष्ट करण्यास शासन मंजूरी देत आहे.

१) ११९ - संचालक, भूविज्ञान व खनिकर्म संचालनालय, नागपूर ---  
 त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांमार्फत दुर्गम भागात निरनिराळ्या खनिजांचा शोध घेण्याकरीता शिकिरे व कार्यालयाच्या योजनेचा खर्च भागविण्यासाठीचा आकस्मिक खर्च.  
 (एक) तंबू उभारणे,  
 (दोन) वाहन आवेदन यंत्राची देखभाल व दुरुस्ती करणे,  
 (तीन) पेट्रोल, तेल व वंगण  
 (चार) नारलाची दोरी, दोर व सूतली,  
 (पाच) सिमेंट व रेती,  
 (सहा) बांबू, चट्या, घाढवे व कोआर बॉक्सेस,  
 (सात) कॉस्टीक सोडा, साबण व चना,  
 (आठ) तार, रबरी पाईप, पॉलिथीन बैग, वेपर व टॉर्चसेल,  
 (नऊ) पाण्यासाठी माठ,  
 (दहा) तंबूना वाळवी लागू नये म्हणून बी.एच.सी. पावडर व इत्यादी किरकोळ साहित्य.

२) १२० - महाराष्ट्र राज्य होमगार्डच्या आस्थापत्रवरील  
 (एक) होमगार्डना भोजन भत्ता व कर्तव्य भत्ता याबाबतचा खर्च

३) १२१ - जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय यांचा आकास्मिक खर्च  
 (एक) यकील फी  
 (दोन) लोक न्यायालय खर्च

४) १२२ - संचालक - सैनिक कल्याण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्यामार्फत महाराष्ट्रातील सशस्त्र दलातील नोकर भरतीसाठी सेवा प्रवेश प्रशिक्षण केंद्रामधील विद्यार्थ्यांकरीता  
 (एक) प्रशिक्षणार्थीच्या भोजनासाठी होणारा खर्च

५) १२३ - " सर्व कार्यालयांच्या " आकस्मिक खर्चाच्या बाबी

- १) एस.टी./ रेल्वे पार्सल (वाहतूक)
- २) गाडयांचे टायर / बॅटरी
- ३) टोनर (इरोरेक्स मशीन )
- ४) तात्काळ गाडी दुरुस्ती
- ५) प्लॉस्टीक बैग (दाव्यातील मौल्यवान वस्तू ठेवण्यासाठी )
- ६) लेखनसामुग्री जी शासकीय मुद्रणालयातून पुरविली जात नाही आणि जी मंत्रालय को.ओ.क्रेडीट सो.स्टोअर्स मध्ये उपलब्ध नसते.
- ७) वाहतूक खर्च (मा.न्यायाधिकारी घरी पुस्तके य कपाटे नेण्यासाठी )
- ८) पडदयाचे कापड
- ९) तात्काळ फर्निचर दुरुस्ती
- १०) किरकोळ बाबी उदा.खिळे, कुलुपे, डयुलिकेट चाब्या, प्रथमोपचार पेटी, संगणक सामुग्री, अल्पोपहारावरील स्वर्ख इत्यादी
- ११) राष्ट्रीय ध्वज

६) महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम १९६५ मधील परिशिष्ट - ३ खालील अनुक्रमांक - ३१ - न्यायदान या खाली समाख्यिष्ट करणे.

" महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण य त्याचे अधिपत्याखालील संवितरण अधिकारी प्रतिस्वाक्षरीत अधिकारी व नियंत्रक अधिकारी "

|                             |    |                        |
|-----------------------------|----|------------------------|
| १) सदस्य सचिव, विभाग प्रमुख | -- | नियंत्रक अधिकारी       |
| २) उप सचिव                  | -- | प्रतिस्वाक्षरी अधिकारी |
| ३) अवर सचिव                 | -- | आहरण य संवितरण अधिकारी |

२. उरावी व बिनउरावी अनुदान (कॉन्ट्रकट व नॉन कॉन्ट्रकट ग्रॅंट ) बंद झालेली आहे. तरी महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम - १८ चा विचार करता, परिशिष्ट - एक मधील विवरणपत्र - ३ चा खर्च प्रतिस्वाक्षरीत खर्च उरतो. त्यामुळे विवरणपत्र- १ मधील नमूद बाबीसाठी देखिल " संक्षिप्त देयकावर " रक्कमा काढण्यास हरकत नसावी.

३. तसेच उपरोक्त परिच्छेद - १ मधील १ ते ५ येथील कार्यालयांचा आकस्मिक खर्च भागविण्याकरीता संबंधित संचालकांना / संबंधीत प्राधिकाऱ्यांना " संक्षिप्त देयकांशरील " खर्च भागविण्याकरीताच्या खर्चाच्या बाबी य निकड लक्षात घेता "एक विशेष बाब " म्हणून हा निर्णय खालील अटीच्या पूर्ततेच्या अधिन राहुन घेतला आहे.

- १) प्रलंबित आक्षेप पुस्तकी अग्रिमांच्या रकमा समायोजित होणे बाकी राहणार नाही याची संचालक/ संबंधीत प्राधिकारी दक्षता घेतील.
- २) अत्यंत निकडीच्या गरजेसाठीची मागणी संक्षिप्त देयकाद्वारे कोषागाराकडे सादर करण्यात यावी व विहित कालायधीत रक्कम खर्च करून तपशीलवार देयके सादर करण्यात यावीत.
- ३) आहरण व संवितरण अधिकारी व नियंत्रण अधिकारी आपली कर्तव्ये जाणीवपूर्वक, सक्षमपणे परिपूर्णतः व विहित मुदतीत पार पाडतील याबद्दल कटाक्षाने दक्षता घेण्यात यावी.
- ४) तपशीलवार देयके सादर करण्यासाठी प्रलंबित असलेल्या सर्व संक्षिप्त देयकांची तपशीलवार देयके शासन निर्णय १०.४.२००३ अन्वये ३० दिवसात सादर करण्यात यावीत य तसेच हे तपशीलवार खर्चाचे देयक सादर

करण्यासाठी असलेल्या अंतिम तारखेचा उल्लेख संक्षिप्त आकस्मिक स्वर्चाच्या देयकामध्ये स्पष्टपणे करण्यात यावा.

५) अधिदान व लेखा अधिकाऱ्यांकडे / कोषागार अधिकाऱ्यांकडे संक्षिप्त आकस्मिक स्वर्चाची देयके पारीत करण्यासाठी प्राप्त इतिहासातील महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८, खंड - ३ मधील नियम क्रमांक- ३०३ अनुसार तपशीलवार देयके सादर करण्यासाठी यापूर्वीची संक्षिप्त आकस्मिक स्वर्चाचे एकही देयक प्रलंबित नसल्याचे संबंधित विभागाच्या / कार्यालयाच्यांनी प्रमाणित करणे आवश्यक राहील. पूर्वीची संक्षिप्त देयके प्रलंबित असल्यास त्याची यादी (देयकाचा प्रमाणक, क्रमांक व दिनांक व रक्कम) कोषागार / उपकोषागारास देयकासोबत पुरविण्यात यावी.

६) कार्यालयीन आहरण व संवितरण अधिकारी आणि नियंत्रण अधिकारी यांनी तपशीलवार देयके यापूर्वीच महालेखापाल कार्यालय, मुंबई यांच्याकडे सादर केली असतील, तर खालील विवरणपत्रात अधिदान व लेखा अधिकाऱ्यांकरीता व महालेखापाल कार्यालयास सादर करण्यात यावी.

### विवरणपत्र

| अनु क्रमांक | आहरण व संवितरण अधिकारी (नाव व सांकेतिक क्रमांक) | कोषागार कार्यालय | प्रमाणक क्रमांक | महिना | रक्कम | आकस्मिक स्वर्चाचे तपशीलवार देयक महालेखापाल कार्यालयास पाठविलेल्या कार्यालयाचे नाव | आकस्मिक स्वर्चाचे तपशीलवार देयक महालेखापाल कार्यालयास पाठविण्यात आलेल्या पत्राचा क्रमांक व दिनांक | महालेखापाल कार्यालयास पाठविण्यात आलेल्या आकस्मिक स्वर्चाच्या तपशीलवार देयकाचा नोंदणी क्रमांक, पार्सल क्रमांक व दिनांक |
|-------------|---|------------------|-----------------|-------|-------|---|---|---|
| (१)         | (२)   | (३)              | (४)             | (५)   | (६)   | (७)   | (८)   | (९)   |
|             |   |                  |                 |       |       |   |   |   |

७) वित्त विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक - विअप्र-१०.०४/प्र.क्र.२/००४/विनियम, दिनांक २६.२.२००४ च्या परिशिष्टातील स्तंभ १ ते ६ मधील स्तंभ - ६, मधील अटीची पुर्तता करण्यात यावी.

८. महाराष्ट्र आकस्मिक स्वर्च नियम - १९६५ च्या नियमांना सुधारणा यथावताश करण्यात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार, नावाने,

०१०३/१११०१

( ना.हे.सोनारे )

अवर सचिव, वित्त विभाग

### प्रति

- ◆ १. प्रथम महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- ◆ २. महालेखापाल (लेखा व अनुसेधांता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- ◆ ३. महालेखापाल (लेखा व अनुसेधांता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- ◆ ४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- ५. राज्यपालांचे सचिव

- २२. उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
- २३. उप सूख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक नियमी लेखा, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती

६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव

७. उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव

८. सर्व भंडी य राज्यभंडी यांचे नवीय सहाय्यक

९. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव

१०. अधिकार य लेखा अधिकारी, वांद्रे(पूर्व), मुंगई ४०० ०५१

११. अधिकार य लेखा अधिकारी, मुंगई

१२. निधासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंगई

१३. संचालक, लेखा य कोषागारे, मुंगई

१४. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणभयन, नवी मुंगई

♦ १५. प्रधान, उच्च न्यायालय (मूळ शास्त्रा), मुंगई

♦ १६. प्रधान, उच्च न्यायालय, (अपील शास्त्रा), मुंगई

♦ १७. प्रधान, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर ड्र.३ य ४, अधिकार य लेखा कार्यालय आयार, मुंगई

♦ १८. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानभूल निधिवालय, मुंगई

♦ १९. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेता आयोग, मुंगई

♦ २०. प्रधान, लोक आयुक्त य उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, माधाम कामा रोड, मुंगई

♦ २१. प्रमुख न्यायाधीश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर/मुंगई, वांद्रे, मुंगई ५१

२४. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी

२५. सर्व उप कोषागार अधिकारी

२६. मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाच्यातील सर्व विभाग प्रमुख, प्रावेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख

२७. सहकार य थस्ट्रोयोग विभाग( कार्यासन -हाऊसिंग सेल, १९ -सी ) मंत्रालय, मुंगई:३२

२८. सर्व विभागीय आयुक्त

२९. परियहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंगई

३०. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

३१. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

३२. सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्द्ध विभागातील मुख्य लेखा य वित्त अधिकारी

३३. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली ११० ००३

३४. संचालक (भास्त्री), महाराष्ट्र परिचय केंद्र, अ-८, स्टेट एम्पोरिया हमारत, आव्हा खरकसिंग भार्ग, नवी दिल्ली ११०००१

३५. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने

३६. नियऱ्य नस्ती, विनियम, वित्त विभाग

♦ पत्राढारे.